

УДК 620.2
ББК 36-9
П 78

Авторы-составители: Е. В. Рощина, канд. техн. наук, доцент;
Н. М. Кириленко, ст. преподаватель

Рецензенты: Г. И. Гарицкая, заместитель начальника управления торговли – начальник отдела продовольственных товаров и тары Гомельского облпотребсоюза;
Д. П. Лисовская, канд. техн. наук, профессор кафедры товароведения продовольственных товаров Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендована к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 1 от 23 ноября 2010 г.

Программа производственной (преддипломной) практики для студентов
П 78 специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» специализации 1-25 01 09 01 «Товароведение и экспертиза продовольственных товаров» / авт.-сост. : Е. В. Рощина, Н. М. Кириленко. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2011. – 20 с.

ISBN 978-985-461-883-8

**УДК 620.2
ББК 39-9**

ISBN 978-985-461-883-8

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2011

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика – часть учебного процесса при подготовке специалистов с высшим образованием. Практика – это деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительных навыков на каждом этапе обучения.

Производственная (преддипломная) практика проводится согласно учебному плану и в соответствии с Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», утвержденным постановлением Правления Белкоопсоюза.

Содержание программы практики определено в соответствии с продолжительностью практики, которая установлена образовательным стандартом, учебными планами для студентов с полным и сокращенным сроками обучения.

Продолжительность практики составляет для студентов с полным сроком получения высшего образования 594 ч, студентов с сокращенным сроком – 432 ч; студентов заочной формы получения образования – 216 ч.

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И БАЗЫ ПРАКТИКИ

Цели практики – обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности, а также сбор и подготовка материалов для дипломного исследования.

Задачами практики являются следующие:

- изучение должностных обязанностей, прав и ответственности специалистов соответствующих отделов;
- ознакомление с приемкой и отпуском продукции, их документальным оформлением;
- изучение ассортимента вырабатываемой или реализуемой пищевой продукции, способов хранения товаров, а также внедрения прогрессивных способов хранения;
- приобретение опыта принятия решений на основе реализации теоретических знаний и приобретенных практических навыков с учетом конкретных ситуаций.

Базами производственной практики могут являться торговые отделы оптовых и розничных организаций, районные потребительские общества (райпо), областные потребительские союзы (облпотребсоюзы), крупные продовольственные магазины по торговле товарами широкого ассортимента, пищевые предприятия.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент должен своевременно приступить к прохождению практики и соблюдать следующие требования:

- отметить в отделе кадров дату прибытия и ознакомиться с приказом о назначении руководителя;
- пройти инструктаж по технике безопасности, соблюдать действующий внутренний распорядок работы организации (предприятия), трудовую дисциплину, правила охраны труда и технику безопасности;
- ознакомить руководителя практики с программой, полностью выполнять задания практики, предусмотренные программой, графиком практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно заполнять дневник, занося в него краткие сведения о проделанной работе, и предъявлять его для отметки о выполнении задания руководителю.
- соблюдать индивидуальный календарный план;
- по окончании практики оформить отчет в соответствии с требованиями программы и своевременно представить его на подпись руководителю практики от предприятия; составлять отчет следует в течение всего периода практики, готовя отдельные разделы по мере изучения соответствующих вопросов, а в конце практики, в отведенное графиком время, лишь завершить его окончательное оформление.
- в дневнике сделать отметку отдела кадров о дате убытия;
- правильно оформленные дневник и отчет о практике своевременно представить на кафедру;
- защитить отчет перед комиссией.

Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

сти ректором (проректором) университета по представлению декана на основании информации руководителя практики от организации.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Приказом ректора за каждым студентом закрепляется конкретное место практики. Кафедрой товароведения продовольственных товаров назначается руководитель практики.

Выбор базы практики обусловлен программой практики, темами курсовых и дипломной работ студента, а также местом работы выпускника.

При направлении на практику студент получает программу практики, дневник и индивидуальное задание в соответствии с темой дипломной работы.

Программа практики разрабатывается кафедрой с учетом специальности и специализации, по которой обучаются студенты, профиля организаций, где проводится практика, и утверждается ректором университета.

Учебно-методическое руководство практикой и контроль за прохождением практики студентами осуществляют руководитель практики от университета, представители коммерческого факультета, факультета коммерции и менеджмента, а также кафедры товароведения продовольственных товаров.

По месту прохождения практики руководство практикой осуществляют ответственные лица, назначенные руководителем организации (предприятия) из числа руководителей структурных подразделений или высококвалифицированных опытных специалистов.

Руководителем практики от предприятия может быть назначен начальник торгового либо производственного отдела, товаровед по качеству и другие специалисты соответствующего профиля.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать прохождение практики закрепленных за ним студентов в контакте с руководителем практики от университета;
- обеспечить студентам условия для выполнения программы практики или индивидуального задания, а также условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- требовать от практикантов соблюдения режима рабочего дня и правил внутреннего трудового распорядка, действующего в организации.

Руководитель от организации также знакомит студентов с организацией работы на конкретном участке, управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, формирует конкретные профессиональные задачи (в рамках программы практики), обучает и оценивает их результативность.

Руководитель практики от организации осуществляет контроль за прохождением практики студентов, помогает им правильно выполнять задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам, а также предоставляет возможность пользоваться справочной литературой, нормативной документацией, технологическими инструкциями и другими материалами, что создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики практических навыков по специальности (участие в приемке товаров, ярмарках, выставках-дегустациях, заключении договоров и др.), оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ.

Руководитель практики от организации контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, а также составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студентов, проявленных в период прохождения практики. Принимает, по возможности, участие в подведении итогов практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Облпотребсоюз (райпо)

При прохождении практики в облпотребсоюзе (райпо) необходимо выполнить следующее:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру деятельности субъекта хозяйствования в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации, данные представить в виде таблицы 1.

Таблица 1 – **Образовательный уровень работников организации по состоянию на _____ 20__ г., чел.**

Категории работников	Высшее образование	Среднее специальное	Профессионально-техническое	Среднее образование
----------------------	--------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

		образование	образование	
Руководители				
Специалисты, всего				

Окончание таблицы 1

Категории работников	Высшее образование	Среднее специальное образование	Профессионально-техническое образование	Среднее образование
В том числе:				
товаровед продовольственных товаров				
товаровед непродовольственных товаров				
специалист по качеству				
Всего работников				
Примечание – категории работников выделить согласно штату организации				

2. Изучить основные профессиональные обязанности, права и ответственность товароведа продовольственных товаров, методы работы товароведа (формы журналов отчетности, формы, используемые на ЭВМ).

3. Сделать фотографию рабочего дня товароведа (первого и последнего дня недели) с указанием затрачиваемого времени на выполнение работы.

4. Принять участие в приемке 1–3 партий продукции. Описать работу товароведа при приемке (отпуске) поступающей продукции. Перечислить документы, сопровождающие партию товара. Проверить правильность их заполнения. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем они выданы, каково их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету. В партиях принимаемой продукции определить качество упаковки и маркировки.

Результаты представить в виде таблиц 2 и 3. Сделать заключение.

Таблица 2 – Результаты идентификации упаковки продукции

Наименование продукции	Дата прибытия	Счет-фактура	Изготовитель (отправитель)	Характеристика упаковки		
				форма (вид)	целостность	дизайн

Таблица 3 – Результаты идентификации маркировки продукции

Маркировочные реквизиты согласно СТБ 1100	Наименование продукции		

5. Описать действия товароведа при обнаружении во время приемки недоброкачественной продукции, порядок ее использования.

Указать, были ли случаи забраковки товаров при приемке в течение года. Также необходимо записать наименование и количество товара, вид порчи и ее причину.

Указать, каким документом оформляется недоброкачественная продукция, каково ее содержание, а также следует оценить возможность проведения экспертизы. Если экспертиза нужна, то следует описать эту процедуру.

6. Составить перечень товарного ассортимента пищевой продукции, вырабатываемой предприятиями райпо. Проанализировать вырабатываемый ассортимент по структуре ассортимента. Отметить новые виды вырабатываемой продукции.

7. Отметить наличие специализированных хранилищ и холодильников, указать их емкость, назначение, оборудование, перечень хранящейся продукции. Указать, внедряются ли в организации прогрессивные способы хранения.

8. Привести данные по размещению и хранению товаров (согласно изучаемой в дипломной работе группе), проанализировать и сделать заключение о соответствии условий и режимов хранения, а также о соблюдении сроков хранения согласно техническим нормативным правовым актам (ТНПА).

Результаты представить в виде таблицы 4. Сделать заключение.

Указать методы, используемые средства контроля за условиями хранения, а также периодичность контроля.

Таблица 4 – Соблюдение условий и сроков хранения товаров

Наименование товара	Режимы хранения по ТНПА	Режимы хранения фактически	Срок хранения по ТНПА	Дата производства	Срок хранения на момент проверки
---------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------------

9. Проанализировать торговый ассортимент группы товаров, изучаемой в дипломной работе, поставляемой в райпо в течение последнего месяца, а также поставщиков данных товаров.

Анализ провести по ассортиментным линейкам. Для этого следует проанализировать поставщиков продукции, товарные и классифика-

ционные группы, подгруппы и ассортимент по группам или подгруппам товаров, а также вид и вместимость тары.

С учетом специфики изучаемых групп товаров разработать таблицы по представлению данных. В качестве примера можно использовать таблицы, приведенные в приложении А.

Анализ ассортиментных линеек должен сопровождаться диаграммами, графиками, гистограммами и другим графическим материалом.

10. Перечислить новые виды продовольственных товаров, поступивших в райпо за последнее время, указать производителей и их торговые марки. Назвать брэндовую продукцию, реализуемую в райпо.

В заключении следует привести краткие выводы по каждому пункту отчета и внести предложения по оптимизации товарного ассортимента, его совершенствованию, улучшению обеспечения населения качественными товарами, удовлетворяющими потребности покупателей.

4.2. Розничная торговая организация

При прохождении практики в розничной торговой организации необходимо выполнить следующее:

1. Изучить и выполнить задания, приведенные в пункте 4.1 (1–5, 9–10) данной программы практики.

2. Изучить порядок разработки и утверждения ассортиментного перечня. Указать, на какой срок он разрабатывается. Представить ассортиментный перечень продовольственных товаров (привести его в приложении) и проверить соответствие имеющихся в продаже товаров ассортиментному перечню.

Результаты оформить в виде таблицы 5.

Таблица 5 – Соответствие фактического ассортимента ассортиментному перечню

Группа по ассортиментному перечню	Количество наименований по перечню	Количество наименований фактически
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

3. Охарактеризовать условия складирования и хранения товаров.

Изучить соблюдение сроков годности 20 наименований различных групп товаров (по результатам проверок), т. е. самостоятельно провести проверку и проанализировать результаты.

Данные представить в виде таблицы 6.

Таблица 6 – Результаты проверок сроков годности товаров

Наименование товара	Срок годности на упаковке	Дата производства	Срок хранения на момент проверки
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------------------

За период прохождения практики отметить факты боя, порчи товаров в магазине, порядок возмещения убытков, документальное оформление. Копии документов приложить к отчету.

4. Описать особенности подготовки различных групп товаров к реализации.

В заключении следует сделать выводы о работе магазина по обеспечению населения продовольственными товарами в достаточном количестве, порядке контроля качества при поступлении, хранении и реализации продукции, а также предложить рекомендации по оптимизации ассортимента, сохранению качества, сокращению потерь и реализации продукции, не пользующейся спросом у потребителя.

Рекомендации должны быть четко сформулированы, обоснованы и предложены организации для внедрения.

4.3. Пищевое предприятие

При прохождении практики на пищевом предприятии необходимо выполнить следующее:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру деятельности организации в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации. Данные анализа представить в виде таблицы 1.

2. Изучить деятельность, предшествующую разработке и поставке продукции на производство, а также деятельность по обеспечению качества и безопасности пищевой продукции на предприятии.

3. Перечислить критерии выбора поставщика сырья, которые следует обосновать.

4. Провести структурный анализ ассортимента вырабатываемой продукции за последние три месяца по группам, подгруппам, видами, сортами и другим признакам.

Отметить новые виды продукции, выработанные предприятием за последний месяц.

Результаты представить с использованием примерных таблиц, приведенных в приложении А.

5. Охарактеризовать объекты промышленной собственности предприятия (изобретение, промышленный образец, товарный знак, знаки места происхождения и др.).

6. Охарактеризовать организацию работы экспедиции (отдела сбыта). Описать порядок отпуска готовых изделий и их документальное оформление. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем выданы, каково их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету.

Описать порядок оформления заказов и отпуска продукции торгующим организациям, а также другой необходимой документации.

Указать прогрессивные методы и формы работы отдела сбыта.

7. На складе готовой продукции ознакомиться с порядком размещения товаров на хранение. Охарактеризовать условия, режимы и сроки хранения товаров.

Указать методы и средства, используемые для контроля за условиями хранения, а также и периодичность контроля.

8. Ознакомиться с документальным оформлением хранящихся товаров, прогрессивными способами хранения, порядком использования бракованной и возвращенной продукции.

9. Изучить претензионную работу с покупателями. Провести анализ рекламаций за последний год.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент, который во время прохождения практики работает по специальности «товаровед продовольственных товаров», изучает вопросы, предусмотренные пунктом 4.1 (1, 6–10) данной программы практики.

Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа формата А4 с использованием персонального компьютера.

Отчет должен раскрывать все вопросы программы практики.

При наборе текста следует соблюдать следующие условия: выравнивание по ширине, шрифт Time New Roman, размер 14 пунктов; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов; красная строка (отступ) – 1,25 см; размеры полей – правое 10 мм, нижнее – 20, верхнее – 20, левое – 30 мм.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на абзацы и пункты.

Название пункта должно точно соответствовать его названию в содержании. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Таблицы и рисунки нумеруются в порядке расположения в работе. Название таблицы помещается над таблицей слева без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

В работе не допускаются сокращения, кроме общепринятых.

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник прохождения практики, в котором должны быть отражены конкретные виды работ студента, его участие в деятельности предприятия по календарным дням;
- характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью;
- копии документов, собранные в период практики.

Отчет должен содержать критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия. Образец оформления титульного листа отчета по практике приведен в приложении Б.

Структура отчета должна содержать определенные пункты.

Отчет для студентов, проходивших практику в облторгсоюзе (райпо), должен состоять из следующих структурных частей:

Введение.

1. Структурная характеристика организации.
2. Профессиональные обязанности и методы работы товароведа.
3. Фотография рабочего дня товароведа.
4. Работа товароведа при приемке и отпуске продукции. Действия товароведа при обнаружении во время приемки недоброкачественной продукции.
5. Ассортимент продукции, вырабатываемый предприятиями райпо.
6. Материально-техническая база для хранения продукции. Соблюдение условий и сроков хранения.
7. Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в райпо (группа товаров выбирается согласно изучаемой в дипломной работе).
8. Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.

Заключение.

Индивидуальное задание (указать название).

Приложения.

Для студентов, местом практики которых была розничная торговая организация, отчет должен содержать следующие структурные части:

Введение.

1. Структурная характеристика организации.
 2. Профессиональные обязанности и методы работы товароведа.
 3. Фотография рабочего дня товароведа.
 4. Работа товароведа при приемке и отпуске продукции. Действия товароведа при обнаружении во время приемки недоброкачественной продукции.
 5. Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в розничную торговую организацию (группа товаров согласно изучаемой в дипломной работе).
 6. Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.
 7. Ассортиментный перечень продовольственных товаров в розничной торговой организации.
 8. Характеристика условий складирования и хранения товаров.
 9. Особенности подготовки различных групп товаров к реализации.
- Заключение.
Индивидуальное задание (указать название).
Приложения.

Отчет студентов, проходивших практику на пищевом предприятии, должен содержать следующие пункты:

Введение.

1. Структурная характеристика организации.
 2. Деятельность, предшествующая разработке и постановке продукции на производство.
 3. Структурный анализ ассортимента вырабатываемой продукции.
 4. Характеристика объектов промышленной собственности.
 5. Организация работы отдела сбыта (экспедиции).
 6. Размещение и хранение товаров на складе готовой продукции.
 7. Документальное оформление хранящейся продукции.
 8. Претензионная работа с покупателем.
- Заключение.
Индивидуальное задание (указать название).
Приложения.

Структура отчета для студентов, которые во время практики работают по специальности товаровед продовольственных товаров, должна быть следующей:

Введение.

1. Структурная характеристика организации.
2. Ассортимент продукции, вырабатываемый предприятиями райпо.
3. Материально-техническая база для хранения продукции. Соблюдение условий и сроков хранения продукции.
4. Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в райпо (группа товаров выбирается согласно изучаемой в дипломной работе).
5. Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.

Заключение.

Индивидуальное задание (указать название).

Приложения.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики студент представляет на кафедру товароведения продовольственных товаров письменный отчет (одновременно с подписанным руководителем производственной практики от организации дневником) не позднее следующего дня после окончания практики.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается перед комиссией, состоящей из двух человек. День защиты устанавливается деканатом. Результаты защиты оформляются оценкой в ведомости и зачетной книжке. Ведомость передается в деканат факультета в установленные сроки.

Результаты защиты отчета в организации – базе практики отражаются в протоколе или в экзаменационном листе. При оформлении результатов протоколом руководитель практики от кафедры выставляет отметку в ведомость. В ведомости проставляется две подписи – руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Защищенный отчет по практике и дневник представляют на кафедру.

Студент, зачисленный на должность товароведа продовольственных товаров, сдает на кафедру краткий письменный отчет по практике, к которому прилагается выписка из приказа о зачислении на должность,

письменный отзыв о прохождении практики студентом с отражением выполняемых студентом функциональных обязанностей.

Общие итоги обсуждаются на заседаниях кафедры, совете факультета, Совете университета.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о своей работе, имевший пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики, или неудовлетворительную отметку при защите отчета, направляется повторно на производственную практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. В случае не ликвидации задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Примеры представления данных по изучению ассортимента

Таблица А.1 – **Линейка овощных консервов по поставщикам**
в _____ райпо за _____ месяц (по неделям)

Период	Единица измерения	Поставщик					Всего
		1	2	3	4	5	
Первая неделя	кг						
	Линейка, %						
Вторая неделя	кг						
	Линейка, %						

Таблица А.2 – **Линейка по количеству среди товарных групп**
в _____ райпо (магазине) за _____ месяц (по неделям)

Период	Единицы измерения	Товарная группа				Всего
		Кондитерская	Рыбная	Хлебобулочная	...	
Первая неделя	кг					
	Линейка, %					

Таблица А.3 – **Линейка овощных консервов, реализуемых в течение ____ месяца**
_____ райпо (магазина) по классификационным группам

Период	Единица измерения	Классификационные группы овощных консервов						Всего
		Натуральные	Закусочные	Обеденные	Овощные маринады	Овощные соки и напитки	Концентрированные томатопродукты	
Указать месяц	кг							
	%							
	ед.							
	%							

Таблица А.4 – **Линейка овощных консервов по подгруппам**
за _____ месяц _____ райпо (магазина)

Единица измерения	Закусочные консервы				Концентрированные томатопродукты				Всего
	Резанные	Салаты и винегреты	Икра	Фаршированные	Соусы	Пасты	Пюре	Сок	
Единицы									
Линейка, %									

Таблица А.5 – Линейка овощных консервов по виду потребительской тары
за ____месяц ____райпо (магазина)

Единица измерения	Вид тары			
	Стеклянная обкатная	Стеклянная твист-офф	Жестяная	Всего
Единицы				
Линейка, %				

Таблица А.6 – Линейка овощных консервов по вместимости потребительской тары за ____месяц ____райпо (магазина)

Единица измерения	Вместимость тары, г (мл)			
	500	300	1000	Всего
Единицы				
Линейка, %				

Форма титульного листа отчета по практике

**БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра товароведения продовольственных товаров

ОТЧЕТ
о производственной практике в _____ райпо

студента _____
_____ факультета
группы _____

(фамилия, имя, отчество,

подпись)

Руководитель практики
от предприятия _____
(фамилия, имя,

отчество, должность)

Отчет защищен « ____ » ____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Оценка _____

(подпись преподавателя)

Руководитель практики
от кафедры _____

(должность, фамилия, имя, отчество,

подпись)

Гомель 201__

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Цели, задачи и базы практики	3
2. Обязанности студента	4
3. Руководство практикой	5
4. Содержание программы практики	6
4.1. Облпотребсоюз (райпо).....	6
4.2. Розничная торговая организация.....	9
4.3. Пищевое предприятие	10
5. Порядок составления и оформления отчета по практике	11
6. Подведение итогов практики.....	14
Приложения.....	16

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
для студентов специальности 1-25 01 09 «Товароведение
и экспертиза товаров» специализации 1-25 01 09 01
«Товароведение и экспертиза продовольственных товаров»

Авторы-составители:
Рощина Елена Васильевна
Кириленко Наталья Михайловна

Редактор О. В. Ивановская
Технический редактор Н. Н. Короедова
Компьютерная верстка И. А. Козлова

Подписано в печать 20.10.11. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 1,4. Тираж 180 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра товароведения продовольственных товаров

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А. А. Наумчик

23 ноября 2010 г.

Регистрационный № УД-358/баз.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
для студентов специальности 1-25 01 09 «Товароведение
и экспертиза товаров» специализации 1-25 01 09 01
«Товароведение и экспертиза продовольственных товаров»**

Гомель 2011